

La formation « InDesign » vise à permettre aux participant.es d'acquérir les compétences et les connaissances nécessaires pour créer des mises en page attractives. Ils ou elles seront également capables d'intégrer des images, du texte et des tableaux en vue d'une impression ou d'un enregistrement pour le web. Les participant.es seront réaliser un document long à partir d'une base de données.

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Connaître les règles de mises en page ;
- Savoir intégrer des tableaux et des images ;
- Savoir mettre en forme le texte et calibrer un article ;
- Savoir utiliser un nuancier ;
- Savoir préparer un fichier destiné à l'impression, à une intégration web ou à une intégration dans InDesign.

PUBLIC VISÉ & PRÉ-REQUIS

- Chargé.e de communication
- Toute personne voulant apprendre la mise en page côté print ou web via InDesign.
- Jeunes diplômé.es de niveau Bac voulant apprendre la mise en page de documents sous InDesign.
- Connaissances de Photoshop (manipulation de photos avec le logiciel de Photoshop) et avoir suivi le module « Maîtriser les fondamentaux de la mise en page web avec HTML et CSS » ou en avoir les compétences équivalentes.
- Maîtrise impérative de l'environnement informatique (Mac conseillé).

TARIF

1 400 €

Financement sur-mesure possible selon profil, formation éligible au CPF, financement AFDAS possible (sous condition d'éligibilité).

DURÉE DE FORMATION

35 heures.

CENTRE DE FORMATION

Lyon.

DÉLAIS D'ACCÈS

Dates à retrouver sur 3is-executive.fr

MODALITÉS D'ACCÈS

Échange nécessaire téléphonique avec une personne du centre de formation, vous pouvez prendre contact avec le ou la conseiller.e formation du centre où vous souhaitez vous former.

Contacts :

- Lyon : fc-lyon@3is.fr

ENCADREMENT

La formation sera assurée par un.e formateur.rice expert.e en web et PAO.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation sous forme de QCM et TOSA.

Le TOSA® (Test On Software Applications) est le premier standard d'évaluation et de certification des compétences informatiques.

Les tests sont adaptatifs et reposent sur une méthodologie de scoring, ce qui permet de mesurer tous les niveaux, de débutant à expert.

VALIDATION

3IS BORDEAUX | 36 rue des Terres Neuves, 33130 Bègles | fc-bordeaux@3is.fr | 05 56 51 90 30 | SIRET 794 436 394 00017 | Code APE 8542Z
3IS LYON | 7 rue du 35ème Régiment d'Aviation, 69500 Bron | fc-lyon@3is.fr | 04 72 72 01 01 | SIRET : 824 391 015 00024 | Code APE 8559A
3IS NANTES | 2 rue Gaspard Coriolis, 44300 Nantes | fc-nantes@3is.fr | 02 72 25 65 01 | SIRET 894 497 254 00017 | Code APE 8559A
3IS PARIS | 4 rue Blaise Pascal 78 990 Élancourt | fc-paris@3is.fr | 01 30 69 64 48 | SIRET 345 052 229 00035 | Code APE 8559B

05F15V1 | Fiche programme « InDesign », mise à jour le 09/04/2024 | www.3is-executive.fr

Certification TOSA et attestation de stage.

MÉTHODES MOBILISÉS

Alternance entre théorie et pratique.

Formation en présentiel, distanciel nous consulter.

DISPOSITIF D'ACCUEIL DES APPRENANT.ES EN SITUATION DE HANDICAP (TEMPORAIRE OU DURABLE) & ACCESSIBILITÉ

Un.e référent.e handicap est à votre écoute sur chaque centre, et plus d'informations sont disponibles également ici :

3is-executive.fr/handicap-et-accessibilite

PROGRAMME DE FORMATION

JOUR 1

INTRODUCTION

- À propos d'InDesign, historique, utilisation, fonctionnalités.

PRINCIPES ET RÈGLES DE MISE EN PAGE

- Composition, grille multi colonnes, etc. ;
- Blancs tournants, gris typographiques, etc. ;
- Façonnage (page en vis à vis, pliage, ...)
- Règles typographiques.

PRISE EN MAIN D'INDESIGN

- Page, règles, repères ;
- Gérer les calques ;
- Barres de menu, d'options, d'outils ;
- Panneaux et options des panneaux ;
- Organiser les pages.

JOUR 2

LES DIFFÉRENTS BLOCS

- Créer des blocs textes, graphiques et images ;
- Déplacer, dupliquer, aligner des objets ;
- Reproduire la structure d'une double page existante.

GESTION DU TEXTE

- Saisir, importer et chaîner du texte ;
- Mettre en forme des paragraphes ;
- Calibrer un article.

GESTION DE LA COULEUR

- Attributs de fonds et de contour ;
- Utiliser un nuancier intégré ou externe ;
- Gérer un dégradé progressif.

JOUR 3

IMPORTATION DE PHOTO ET LOGO

- Gérer l'importation de photos ;
- Gérer l'importation d'un montage Photoshop ;
- Gérer des objets Illustrator ;
- Gérer les objets ancrés ;

- Utiliser l'habillage texte/image ;
- Utiliser Adobe Bridge ;
- Réaliser un dépliant.

STYLES D'OBJET, DE PARAGRAPHE ET DE CARACTÈRE

- Automatiser le style graphique d'un bloc ;
- Automatiser la mise en forme de paragraphes ;
- Automatiser la mise en forme de texte.

CONCEPTION DE TABLEAUX

- Créer un tableau dit « ouvert » ;
- Créer un tableau dit « fermé ».

PRÉPARATION À L'IMPRESSION

- Liens, Rassembler, PDF pour le web et l'impression.

JOUR 4

GABARITS ET FOLIOTAGE

- Principes des gabarits simples et imbriqués ;
- Mettre en place un numéro de page automatisé ;
- Réaliser une base de magazine.

MISE EN FORME AVANCÉE DE TEXTE

- Personnaliser la césure et la justification ;
- Mettre en place une grille de ligne de base ;
- Réaliser une affiche graphique à partir de texte.

JOUR 4 & 5

AUTOMATISATION À L'AIDE DU GREP

- Fonction rechercher/remplacer ;
- Associer un style de caractère.

JOUR 5

AUTOMATISATION D'UN DOCUMENT LONG

- Créer des variables ;
- Créer des légendes dynamiques ;
- Mettre en place une table des matières ;
- Gérer une base de données avec un tableur ;
- Réaliser des fiches clients à partir d'Excel.

ÉVALUATION ET BILAN

- Évaluation ;
- Retour sur le module et perspectives de perfectionnement.